



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

№ \_\_\_\_\_

О комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать комиссию Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в следующем составе:

председатель комиссии	Нверова Г.В.	заместитель	председателя
		Контрольно-счетной палаты города	Таганрога
заместитель председателя комиссии, член комиссии	Угренинова Е.А.	аудитор Контрольно-счетной палаты	города Таганрога
секретарь комиссии	Лаптева М.Ю.	начальник	отдела правового,
		кадрового	и технического

члены комиссии	Бурмистров А.В.	обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога аудитор Контрольно-счетной палаты города Таганрога
	Полякова Г.А.	депутат Городской Думы города Таганрога (по согласованию)
	Селиванов В.В.	депутат Городской Думы города Таганрога (по согласованию)
	Саак А.Э	д.т.н., заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Института управления в экономических, экологических и социальных системах Инженерно-технологической академии ЮФУ (по согласованию)
	Кабарухин А.Г.	пенсионер прокуратуры Ростовской области (по согласованию)

2. Утвердить Положение о комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов (приложение).

3. Признать утратившим силу приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 14.10.2014 № 13 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов».

4. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Лаптева М.Ю.):

4.1. ознакомить членов комиссии, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под роспись.

4.2. направить настоящий приказ на официальное опубликование.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной палаты города Таганрога**

**Ю.В. Лакаев**

Начальник отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога

М.Ю. Лаптева

**Положение**  
**о комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению**  
**требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-**  
**счетной палаты города Таганрога и аппарата Контрольно-счетной палаты города**  
**Таганрога и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральным законом «О муниципальной службе») на основании Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Постановления Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» и определяет порядок формирования и деятельности комиссии Контрольно-счетной палаты города Таганрога по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога и в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – муниципальные служащие, муниципальный служащий).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Таганрог».

4. Основной задачей Комиссии является содействие Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее также – Палата):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», статьями 11-14.2 Федерального закона «О

муниципальной службе», другими федеральными законами (далее - требованиями к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);  
б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

## **2. Состав и порядок образования Комиссии**

5. Комиссия образуется приказом председателя Палаты в составе председателя Комиссии, его заместителя, назначаемого председателем Палаты из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Палате, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии,

6. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии (председатель Контрольно-счетной палаты города Таганрога или уполномоченное им должностное лицо);

б) заместитель председателя Комиссии;

в) секретарь Комиссии;

г) члены Комиссии.

В состав Комиссии также входят представители образовательных (научных) организаций и (или) общественных объединений. Указанные лица включаются в состав Комиссии по согласованию с соответствующими организациями и объединениями на основании запроса председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога.

7. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате (независимых экспертов), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Палате должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии);

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Палате; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

## **3. Подготовка к проведению заседания Комиссии**

10. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Палаты в соответствии с подпунктом «г» пункта 19 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога, аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Таганрога и соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Таганрога требований к служебному поведению, утвержденного приказом председателя Палаты от 23.06.2016 № 24 (далее – Положение о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее на имя председателя Палаты:

обращение гражданина, замещавшего в Палате должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом председателя Палаты, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление председателя Палаты или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Палате мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем Палаты материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»)

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Палату уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Палате, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

11. К рассмотрению принимается информация, указанная в пункте 10 настоящего Положения представленная в письменном виде.

12. В компетенцию Комиссии не входит рассмотрение сообщений о преступлениях и административных правонарушениях, анонимных обращений, а также проведение проверок по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, в отдел правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной Палаты города Таганрога (далее - отдел ПКиТО). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе ПКиТО осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается отделом ПКиТО, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Палате, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

16. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается отделом ПКиТО, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, должностные лица отдела ПКиТО имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Палаты может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19 и 20 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Палату, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

#### **4. Порядок проведения заседания Комиссии и оформления его результатов**

21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Палате, недопустимо.

22. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

23. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Палате. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения.

24. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Палате (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

26. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений:

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту

интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю Палаты принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 27-32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении муниципального служащего одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует председателю Палаты проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

36. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

37. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса,

указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Палату;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

39. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

40. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Палаты, муниципальному служащему (полностью или в виде выписок из него), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

41. Председатель Палаты обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Палаты в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Палаты оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Палаты для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан в 3-дневный срок передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Палаты, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Палате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом ПКиТО.

48. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном действующим законодательством.